



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за набавку добара

РЕПРОМАТЕРИЈАЛ ЗА ШТАМПУ РАЧУНА ЗА ПОТРЕБЕ
ПРУЖАЊА УСЛУГА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА

Бр. Н - 44/2020



САДРЖАЈ:

1. Позив за подношење понуда	стр. 3
2. Упутство понуђачима како да сачине понуду	стр. 5
2.21. Изјава о непромењеном садржају конкурсне документације.....	стр. 11
3. Образац понуде.....	стр. 12
4. Услови за учешће у поступку набавке из Конкурсне документације и Упутство како се доказује испуњеност услова.....	стр. 16
4.7 Списак испоручених добара.....	стр. 19
4.8 Потврда.....	стр. 20
4.9 Образац изјаве понуђача.....	стр. 21
4.10 Образац изјаве подизвођача.....	стр. 22
5. Модел уговора	стр. 23
6. Техничке карактеристике и квалитет	стр. 27
7. Образац структуре цене са упутством како да се попуни.....	стр. 33
7.1 Образац структуре цене	стр. 33
7.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре цене.....	стр. 34
8. Изјава о независној понуди.....	стр. 35
9. Менична овлашћења.....	стр. 36

Handwritten signature or initials in blue ink.

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД (у даљем тексту: Наручилац),
Таковска 2, 11120 Београд, ПAK 135403



на интернет страни Наручиоца www.posta.rs и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, објавило је позив за подношење понуда у поступку набавке добара.

1.1 Предмет набавке су добра - Репроматеријал за штампу рачуна за потребе пружања услуга трећим лицима (у даљем тексту: роба), за потребе Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд (у даљем тексту: Наручилац).

Назив и ознака из општег речника набавке: Самолепљиви папир – 30199410-7.

1.2 Поступак набавке се спроводи ради закључења уговора о набавци.

1.3 За спровођење набавке надлежна је Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање, број факса: +381 11 3022-198.

1.4 Понуде се припремају и подnose у складу са позивом за подношење понуда Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуде морају бити достављене у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, Београд, писарница, (у даљем тексту: адреса Наручиоца), у року од **20 (двадесет) дана** од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и то најкасније до ПОНЕДЕЉКА, 17. 08. 2020. године, до 09:30 часова, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА - РЕПРОМАТЕРИЈАЛ ЗА ШТАМПУ РАЧУНА ЗА ПОТРЕБЕ ПРУЖАЊА УСЛУГА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА, број набавке Н-44/2020 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“**. На полеђини коверте, односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда. Неблаговремене понуде неће бити разматране, већ ће по окончању поступка отварања понуда, неотворене бити враћене понуђачима, уз назнаку да су поднете неблаговремено.

Понуђачи су у обавези да уз понуду доставе по 100 комада од сваког обрасца наведеног у табели из Одељка 6. Конкурсне документације, а који по форми треба да буду обрасци са утиснутим лепком за штампу рачуна из табака, како би се извршило тестирање и провера захтеваних техничко-експлоатационих карактеристика, а према техничким карактеристикама из Одељка 6. Конкурсне документације са назнаком: **„УЗОРАК ЗА НАБАВКУ ДОБАРА - РЕПРОМАТЕРИЈАЛ ЗА ШТАМПУ РАЧУНА ЗА ПОТРЕБЕ ПРУЖАЊА УСЛУГА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА, број набавке Н-44/2020 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“**, на адресу Наручиоца. На полеђини сваког узорка мора бити назначен назив и адреса понуђача.

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач подноси измену, допуну или опозив понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком **„ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ**

ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ ДОБАРА - РЕПРОМАТЕРИЈАЛ ЗА ШТАМПУ РАЧУНА ЗА ПОТРЕБЕ ПРУЖАЊА УСЛУГА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА, број набавке Н-44/2020 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.



1.5 Рокови у поступку набавке биће рачунати према датуму објављивања позива за подношење понуда **на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа**. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива за подношење понуда **на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа**. Уколико је последњи дан рока нерадни дан (субота, недеља и државни празник), рок истиче првог наредног радног дана.

1.6 Понуде ће бити отворене јавно, према редоследу приспећа, последњег дана истека рока за подношење понуда, односно у ПОНЕДЕЉАК, 17.02.2020. године, у 10:30 часова, на адреси Наручиоца, Београд, Таковска, број 2, канцеларија број 13, приземље. Представници понуђача, изузев директора предузећа, који ће присуствовати отварању понуда, морају да приложе писано овлашћење, издато од стране директора предузећа, за учешће у поступку отварања понуда, са јасном назнаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

1.7 Рок за доношење одлуке о додели уговора је 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда.

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени.

Handwritten signature and initials in blue ink.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Понуђач треба да сачини понуду према упутству Наручиоца.

- 2.1 Форма и језик понуде:** понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Пожељно је да свака страна понуде буде нумерисана од стране понуђача при врху стране и то на следећи начин: број стране / укупан број страна. Пожељно је да свака страна понуде буде оверена печатом понуђача у доњем левом углу (осим оних образаца који су већ оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача). У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписани податак, исправка мора бити оверена печатом понуђача.

2.2 Садржај понуде

Понуда мора да садржи следеће елементе:

1. Образац понуде – попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен (Одељак 3. Конкурсне документације).
2. Модел уговора о купопродаји, из конкурсне документације - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из модела уговора (Одељак 5. Конкурсне документације).
3. Списак испоручених добара из пододељка 4.7 ове конкурсне документације - попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица Купца / Наручиоца.
4. Потврду референтног наручиоца из пододељка 4.8 - попуњену, оверену и потписану од стране овлашћеног лица Купца / Наручиоца.
5. Образац изјаве понуђача (Одељак 4.9. Конкурсне документације) - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача.
6. Образац изјаве подизвођача (пододељак 4.10 Конкурсне документације) - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица подизвођача.
7. Образац структуре цена - попуњен у складу са упутством, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица (Одељак 7. Конкурсне документације).
8. Изјаву о независној понуди, из Одељка 8. Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица.
9. Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 2.22 Конкурсне документације, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
10. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде: бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица), менично овлашћење - писмо (попуњено, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица), копија картона депонованих потписа (издата од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму) или неопозива, безусловна, на први позив платива банкарска гаранција. (Одељак 2.8. Конкурсне документације)

2.3 Понуде са варијантама нису дозвољене.

- 2.4 Образац понуде** понуђач мора попуњити тако да садржи: опште податке о понуђачу, податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у обрасцу понуде (Одељак 3. Конкурсне документације). Уколико понуду подноси група

Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд www.posta.rs
понуђача, понуђач је у обавези да копира прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

2.5 Образац структуре цене: Цена мора бити дата на приложеном обрасцу структуре цена за сваку ставку наведену у табели. Образац структуре цене мора бити попуњен у складу са упутством Наручиоца (Одељак 7. Конкурсне документације).

2.6 Рок важења понуде мора бити 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда. Наручилац може, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

2.7 Цена може бити изражена у динарима или у еврима. Уколико је понуђена цена у еврима, Наручилац ће прерачун у динаре вршити према средњем девизном курсу НБС на дан отварања понуда.

Цена из предходног става дата је на паритету FCO објекат Наручиоца у Београду, Централни магацин, Кумодрашка 248.

Уколико је понуђач нерезидент, понуда мора бити достављена у еврима и уговор о купопродаји ће бити закључен у еврима.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Уговор се закључује на процењену вредност набавке. Количину образаца за испоруку дефинише Купац и она се може повећати или смањити. Количина образаца је искључиво информативног карактера и служи понуђачу да би на основу количине образаца понудио цену за образац и не служи ни за какве друге процене.

2.8 Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

Понуђач је обавезан да уз понуду достави **бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију**, као гаранцију за озбиљност понуде.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави **бланко сопствену меницу**, која мора бити евидентирана у **Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије**. **Бланко сопствена меница** треба да буде оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо**, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од минимум 5% од укупне вредности понуде, без обрачунаог ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је изабрани најповољнији понуђач физичко лице обавезан је да достави 1 (једну) **бланко сопствену меницу**, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Рок важења менице је 120 дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач може као гаранцију за озбиљност понуде приложити неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију **са назначеним износом од минимум 5% од укупне вредности понуде, без обрачунаог ПДВ-а.**

Рок важења неопозиве банкарске гаранције је 120 дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача, мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења, најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег. Понуђач са којим ће бити закључен уговор, дужан је да продужи гаранцију за озбиљност понуде све док не буде замењена гаранцијом за добро извршење посла.

Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у случају да понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку набавке, одбије да закључи Уговор о предметној набавци под условима датим у понуди, не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђачима који не буду били изабрани, средство финансијског обезбеђења биће враћено на захтев понуђача, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

2.9 Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Таковска 2, Писарница 2 (две) **бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.**

Менице из претходног става, морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица. Уз менице морају бити достављено и одговарајуће **менично овлашћење – писмо**, на износ од 10% од укупне уговорене вредности, без обрачунатог ПДВ-а и **копија картона депонованих потписа**, издата од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је изабрани најповољнији понуђач физичко лице обавезан је да достави 2 (две) **бланко сопствене менице**, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Понуђач може као гаранцију за добро извршење посла, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију** на износ од 10 % од укупне уговорене вредности, без обрачунатог ПДВ-а.

Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана потписивања Записника о квалитативном пријему.

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Наручилац неће раскинути уговор уколико изабрани најповољнији понуђач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

По извршењу уговорних обавеза понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев понуђача.



2.10 Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који подносе заједничку понуду, одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

2.11 Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

2.12 Заштита података: Наручилац је дужан да чува, као поверљиве, све податке о понуђачима садржане у понуди, који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве, понуђач означио у понуди. Наручилац је дужан да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку: "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у

документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака: "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Наручилац чува, као пословну тајну, имена понуђача и поднете понуде до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

2.13 Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

У случају несагласности јединичне и збирне цене, корекција ће бити извршена према јединичној цени, а у случају несагласности износа наведених у бројкама и словима, примат се даје износу наведеном словима.

2.14 Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, биће искључен из даљег разматрања.

2.15 Наручилац може да одбије понуду уколико поседује доказ (правноснажна судска пресуда или коначна одлука другог надлежног органа, исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења уговорних обавеза, исправа о наплаћеној уговорној казни, рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року, извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором, изјава о раскиду уговора због неиспуњења обавеза дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи, доказ о ангажовању на извршењу уговора о набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача, други одговарајући доказ примерен предмету набавке, одређен конкурсном документацијом који се односи на испуњење обавеза по раније закљученим уговорима о набавкама).

2.16 Наручилац задржава право да након отварања понуда, а пре доношења Одлуке о додели уговора, односно Одлуке о обустави поступка, позове понуђача/е да у примереном року отклоне недостатке у својим понудама и да своју понуду учини прихватљивом, односно да отклоне све разлоге због којих је понуда неодговарајућа и неприхватљива.

Након отклањања недостатака из понуда Наручилац задржава право, да позове све понуђаче који су поднели одговарајуће и прихватљиве понуде, у поступак преговарања где ће предмет преговарања бити укупна понуђена цена, као и други елементи критеријума за пондерисање уколико је критеријум за доделу уговора економски најповољнија понуда.

У поступак преговарања неће се позивати понуђачи чија је понуда неприхватљива и после позива за отклањање недостатака, јер нису отклонили уочене недостатке, тј. своју понуду нису учинили одговарајућом и прихватљивом, у остављеном року који им је дао Наручилац.

НАПОМЕНА: Понуђачи приликом достављања допуне понуда, односно отклањања недостатака, не могу мењати модел провобитно понуђене робе, у супротном таква понуда (допуна понуде) ће бити одбијена као неприхватљива.

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **"Најнижа понуђена цена"**.

Рок за доношење одлуке о додели уговора је 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда, односно у року од 40 дана од дана отварања понуда у нарочито оправданим случајевима, као што је обимност или сложеност понуда.

Одлука о додели уговора биће објављена на интернет страници Наручиоца www.posta.rs и достављена понуђачу у року од 3 (три) дана од дана доношења.

Уговор се може анексирати у случају престанка производње робе (опreme) која је предмет ове набавке.

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени.



2.17 Негативне референце:

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет набавке истоврсан.

2.18 Захтеви набавке:

Рок за испоруку: 10 (десет) дана од дана пријема Налога за набавку, а на основу закљученог уговора.

Крајњи рок за давање налога за реализацију: у складу са потребама Наручиоца, а највише до 2 (две) године од дана закључења уговора.

Рок плаћања: у року од минимално 20 (двадесет), а максимално 42 (четрдесетдва) дана од дана пријема исправног рачуна, а на основу Записника о квалитативном пријему.

Место испоруке: FCO магацин Купца у Београду, ул. Кумодрашка 248.

Рок важења понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

2.19 Критеријум за избор најповољније понуде је „Најнижа понуђена цена“.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања.

2.20 Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Комуникација у поступку набавке врши се путем поште на адреси Наручиоца: ЈП „Пошта Србије“, Београд Таковска бр. 2, писарница, Београд ПАК:135403, електронске поште (e-mail: postanabavka@ptt.rs) или путем телефакса (број: 011-3022198), сваког радног дана, од понедељка до петка, у времену од 07:30 до 15:30 часова.

Сагласно одредбама Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/18) са подацима о личности садржаним у понудама потенцијалних понуђача Наручилац поступа у својству Обрађивача, док потенцијални понуђач има својство Руковаоца.

Наручилац се обавезује да сагласно Закону о заштити података о личности податке о личностима неће чинити доступним трећим лицима без изричите сагласности Руковаоца, осим у случајевима прописаним важећом законском регулативом, када сагласност није потребна.

Напомена: Тражење додатних информација и појашњења телефоном, није дозвољено.

Handwritten signature/initials in blue ink.



2.21 ИЗЈАВА О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за набавку добара - репроматеријал за штампу рачуна за потребе пружања услуга трећим лицима, број набавке Н-44/2020, за потребе Наручиоца, Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, дата на основу Конкурсне документације коју је преузео са интернет стране Наручиоца, са оним садржајем који је на наведеној интернет страни објављен.

М.П.

(место и датум)

(потпис овлашћеног лица)

Handwritten signature and initials in blue ink.

3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за набавку добара - репроматеријал за штампу рачуна за потребе пружања услуга трећим лицима, број набавке Н-44/2020

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Пословно име (односно назив члана групе понуђача):

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. E-mail: _____

10. Текући рачун: _____

11. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира преу страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



Handwritten signature in blue ink.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
(у случају да понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу)

1. Пословно име (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): _____
2. Адреса седишта: _____
3. Матични број: _____
4. ПИБ: _____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Особа за контакт: _____
7. Телефон: _____
8. Факс: _____
9. E-mail: _____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач извршење дела набавке поверава већем броју подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца попуне са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



[Handwritten signature]

ПОНУДА БРОЈ _____

Ред. бр.	Назив обрасца	Ознака	Назив произвођача	Јед. мере	Оквирне количине	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна вредност без ПДВ-а
1.	OBRAZAC SA LERKOM BLANKO 120	OLB120		Ком	720.000		
2.	OBRAZAC SA LERKOM BLANKO 145	OLB145		Ком	7.200.000		
3.	OBRAZAC SA LERKOM BLANKO	OLB		Ком	480.000		
4.	OBRAZAC SA LERKOM ZA POŠTA NET	OLPN		Ком	2.174.116		
5.	OBRAZAC ZA JP ZA STAMBENE USLUGE „BOR“	OLSUB		Ком	720.000		
Укупна вредност понуде без ПДВ-а							

Количина обрасца је искључиво информативног карактера и служи понуђачу да би на основу количине обрасца понудио цену за образац и не служи ни за какве друге процене.

Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима:

Износ увозне царине у динарима	
Износ других дажбина у динарима	
Укупно у динарима	

Рок за испоруку: у року од 10 (десет) дана од дана пријема Налога за набавку, а на основу закљученог уговора.

Рок плаћања: у року од _____ дана од дана пријема исправног рачуна, а на основу Записника о квалитативном пријему (минимално 20 (двадесет), а максимално 42 (четрдесетдва) дана).

Место испоруке: ФЦО магацин Купца у Београду, ул. Кумодрашка 248.

Рок важења понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.



[Handwritten signature]

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
б) као заједничку понуду или
ц) као понуду са подизвођачем
-проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)
-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача _____

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

М.П.



Р. Кев. С.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА



4.1 Понуђач је дужан да достави следеће доказе (документа) којима доказује испуњеност услова за учешће у поступку набавке:

1. Изјаву, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова за учешће у поступку набавке, утврђених Конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом, као доказ:

1.1 да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

1.2 да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

1.3 да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када понуђач има седиште на њеној територији;

1.4 да је понуђач поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношење понуда.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћених лица сваког понуђача из групе понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава услове од тачке 4.1 подтачка 1.1 до 1.4 из Изјаве, а остале услове испуњавају заједно.

2. Понуђач да би учествовао у предметној набавци мора да испуни следеће додатне услове:

2.1 Технички капацитет: Понуђач мора да поседује најмање две машине за штампу образаца офсет техником и најмање две машине за наношење и сушење лепка на обрасцима.

Као доказ понуђач у понуди доставља:

- Копију Уговора о куповини/уговора о закупу / уговора о лизингу којим доказује да поседује (власништво, закуп, лизинг и сл.), најмање две машине за штампу образаца офсет техником и најмање две машине за наношење и сушење лепка на обрасцима.

2.2 Пословни капацитет: Понуђач мора да располаже довољним пословним капацитетом, односно да је у претходне три године које се рачунају од датума објаве позива за подношење понуде, испоручио у Републици Србији минимално 10.000.000 образаца са утиснутим лепком. Као доказ понуђач у понуди доставља:

- Списак испоручених добара који садржи назив наручиоца и број референтног уговора, количину испоручених добара и период када су добра испоручена, потписана и печатирана од стране овлашћеног лица понуђача.

- Потврду референтног наручиоца, којом потврђује да је Понуђач у претходне 3 (три) године од дана објављивања јавног позива, наручиоцу квалитетно и у складу са условима из уговора, испоручио Репроматеријал за штампу рачуна, односно обрасце са утиснутим лепком за

штампу рачуна из табака, потписана и печатирана од стране овлашћеног лица референтног наручиоца.

4.2 Уколико понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да за подизвођача достави **Изјаву подизвођача, дату под материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом, као доказ:**

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да подизвођач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је подизвођач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када понуђач има седиште на њеној територији;
4. да је понуђач поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношење понуда.

4.3. Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, дужан је да у примереном року који одреди Наручилац, који не може бити краћи од 5 (пет) дана од дана пријема писаног позива Наручиоца, достави копије, а уколико то Наручилац захтева, да достави на увид оригинал или оверене копије следећих доказа о испуњености услова:

1. Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда, односно извода из одговарајућег регистра, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. а) Извода из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре Напомена: Уколико уверења Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је, поред уверења Основног суда, доставити и **УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;
- б) Извода из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
- в) Извода из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може

поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих. Докази из ове тачке не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3. Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази из ове тачке не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4.4 Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова наведене у тачкама од 1. до 3. из пододељка 4.3 као и Изјаву из одељка 4.10.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из тачке 1. до 4. из Изјаве понуђача, што доказује достављањем доказа из тачке 1. до 3. из одељка 4.3, а остале наведене услове испуњавају заједно.

Уколико понуђач, чија понуда буде оцењена као најповољнија, не достави копије доказа, а на увид и оригинал или оверене копије доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају наведени докази, понуђач може уместо доказа приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документа којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

4.5 Свако лице уписано у јавни регистар понуђача – предузетника и правних лица, није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова тј. услова из одељка 4.3 тачке 1. – 3. конкурсне документације.

4.6 Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страни Агенције за привредне регистре и то Извод из регистра Агенције за привредне регистре и податке који се налазе на интернет страни Народне банке Србије - податак о броју дана неликвидности.

4.7 СПИСАК ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА

Ред. број	Назив Наручиоца (купца)	Број под којим је уговор заведен	Количина	Период када су продата добра
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				



Место и датум

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Handwritten signature in blue ink.

4.8 ПОТВРДА

НАЗИВ НАРУЧИОЦА _____
СЕДИШТЕ: _____
УЛИЦА И БРОЈ _____
ТЕЛЕФОН _____
МАТИЧНИ БРОЈ _____
ПИБ: _____



ПОТВРДУ

Којом потврђује да је Понуђач:

у претходне 3 (три) године од дана објављивања јавног позива, односно у периоду од _____ до _____ наручиоцу квалитетно и у складу са условима из уговора, испоручио Репроматеријал за штампу рачуна, односно обрасце са утиснутим лепком за штампу рачуна из табака, у количини од _____ комада.

Потврда се издаје на захтев Понуђача: _____
ради учешћа у поступку набавке добара - Репроматеријал за штампу рачуна за потребе пружања услуга трећим лицима, број Н-44/2020, код наручиоца ЈП „Пошта Србије“, Београд.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

Место и датум

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Потврду копирати у потребном броју примерака.

4.9 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА



Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да је понуђач _____
(назив)

1. регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
4. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Место и датум

М.П.

Понуђач

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђа, сваки члан из групе понуђача обавезан је да достави потписан и печатом оверен Образац изјаве понуђача.

5. Октобар



4.10 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да је подизвођач _____
(назив)

1. регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
4. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Место и датум

М.П.

Подизвођач

3
Kuc
Kuc

5. МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће „Пошта Србије“,
Београд

Број: 2020-99829/_____
Београд, _____.____.2020. године



УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд**
Београд, Таковска број 2,
које заступа в. д. директора Мира Петровић,
(у даљем тексту: **Купац**)
и
2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број понуђача, односно чланова групе понуђача)
које заступа директор _____
(у даљем тексту: **Продавац**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Купац спровео поступак набавке добара - Репроматеријал за штампу рачуна за потребе пружања услуга трећим лицима, број Н-44/2020, на коју се Закон о јавним набавкама не примењује;
- да је Купац донео Одлуку о додели уговора, број 2020-99829///// од _____.____.2020. године.

Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја репроматеријала за штампу рачуна за потребе пружања услуга трећим лицима (у даљем тексту: роба), а у свему према понуди Продавца број _____ од _____. 2020. године (у даљем тексту: Понуда), заведеној код Купца под бројем 2020-99829///// од ////////////////.2020. године и техничким карактеристикама које су дате у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује на износ до // (уписује се процењена вредност набавке) динара без ПДВ-а и биће реализован у мери коју дефинишу потребе Купца, а према јединичним ценама из понуде.

Цена из претходног става дата је на паритету FCO локација Купца, укључујући царину, испоруку и све друге зависне и пратеће трошкове.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Уговор о купопродаји ће се реализовати у складу са важећим Програмом пословања Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико се средства усвоје Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Купац неће одговарати за евентуалну штету Продавцу уколико из објективних разлога престане потреба за предметном робом.

Члан 3.

Продавац је обавезан да робу испоручује Купцу у року од 10 (десет) дана од дана пријема Налога за набавку. Место испоруке је ФСО магацин Купца Кумодрашка број 248, Београд.

Купац задржава право да у складу са својим потребама мења изглед наведених образаца као и да дефинише нове обрасце. Продавац се обавезује да испоручи робу из члана 4. овог уговора, у свему у складу са овим уговором, Понудом и узорцима из Понуде, верификованим и предатим на чување Купцу.

Налог за набавку Купац ће испостављати Продавцу у складу са својим потребама, у року од најдуже 2 (две) године од почетка примене овог уговора.

Продавац је дужан да 5 (пет) дана пре предвиђене и планиране испоруке, достави Купцу податке о роби спремној за испоруку, због благовремене припреме складишног простора и добијања писане сагласности од стране Купца. Уколико не добије писану сагласност о тачном датуму и времену испоруке од стране Купца, Продавац неће моћи да испоручи робу.

Уговорне стране сагласне су да испоручена роба мора бити у складу са уговореним квалитетом, а у свему према Понуди и узорцима.

Члан 4.

Купац се обавезује да уговорену цену плаћа Продавцу у року од _____ (_____) дана од дана пријема исправног рачуна.

Продавац је дужан да уз испоручену робу достави Купцу отпремницу.

Продавац је обавезан да по потписивању Записника о квалитативном пријему, Купцу достави рачун за испоручену робу. Записник о квалитативном пријему, оверен од стране Продавца и отпремница представљају основ за испостављање рачуна на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Служба за реализацију функционалног буџета Предузећа, Таковска 2, Београд. ПИБ Купца је 100002803.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из Понуде и стварно испорученим количинама робе, а највише до укупне уговорене вредности.

Уколико се испорука робе врши у више обрачунских периода за обрачун ПДВ-а, Продавац се обавезује да до задњег дана у текућем месецу, достави рачун за извршену испоруку робе за текући месец.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, број Налога за набавку, број рачуна, валута плаћања, текући рачун Продавца, и Порески идентификациони број обе уговорне стране.

Члан 5.

У случају да Продавац ангажује подизвођача:

Продавац у потпуности одговара Купцу за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____ број _____,
" _____ " из _____, улица _____ број _____,
" _____ " из _____, улица _____ број _____,

Продавац ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

_____.

Члан 6.

У случају видљивих недостатака, Купац неће примити робу, а Записник о недостацима ће доставити Продавцу по утврђивању недостатака.

Продавац се обавезује да по пријему Записника о недостацима, а најкасније до истека рока за испоруку, испоручи робу у складу са Понудом, узорцима и овим уговором.

Члан 7.

У случају видљивих недостатака, који нису били уочени приликом пријема робе, Купац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Продавцу по утврђивању недостатака, најкасније у року од 3 (три) дана од пријема робе.

Продавац се обавезује да најкасније у року од 3 (три) дана од дана пријема Записника о недостацима, отклони недостатке или рекламирану робу замени исправном.



Члан 8.

За све уочене недостатке-скривене мане, које нису биле уочене у моменту квалитативног и квантитативног пријема робе, а већ су се испољиле током употребе робе, Купац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Продавцу најкасније у року од 8 (осам) дана по утврђивању недостатака.

Продавац се обавезује да најкасније у року од 3 (три) дана по пријему рекламације отклони недостатке или рекламирану робу замени исправном.

Члан 9.

У случају да Продавац касни са извршењем своје обавезе из члана 3. став 1. члана 7. став 2 и члана 8. став 2 овог уговора, дужан је да за сваки дан закашњења плати Купцу на име уговорне казне износ од 0,5% од уговорене вредности робе, која се не може ставити у функцију.

Укупна висина уговорне казне, коју по основу из претходног става овог члана Продавац плаћа Купцу, може да износи највише до 10% од укупне уговорене вредности овог уговора.

Уколико се стекну услови за наплату уговорне казне из става 1. овог члана, Продавац се обавезује да у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног захтева Купца достави књижно одобрење за наплату уговорне казне.

Ако је штета коју је Купац претрпео већа од износа уговорне казне, Купац има право да захтева разлику до потпуне накнаде штете.

Члан 10.

Продавац се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, ПАК 136403, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од минимум 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз менице мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Продавац наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менична овлашћења – писма остају на снази. Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима – писму морају бити идентични са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је Продавац физичко лице обавезан је да достави 2 (две) бланко сопствене менице, које морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Продавац може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од минимум 10 % од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Продавац је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења, најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Продавац не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Купац ће активирати средство финансијског обезбеђења и раскинути уговор.

Купац неће раскинути уговор уколико Продавац ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Купац претрпео знатну штету.

По извршењу уговорних обавеза Продавца, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Продавца.

Члан 11.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а почиње да се примењује након престанка важења Уговора број 2019-43612/24 од 03.06.2019. године, односно најкасније од 27. фебруара 2021. године, и траје најдуже 2 (две) године од почетка примене.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 14.

Овај уговор, сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КУПАЦ

ПРОДАВАЦ

Мира Петровић

Буџет Предузећа,

I Оперативни трошак / 8. Репродукциони материјал / 01010304. Репроматеријал за штампу рачуна, под редним бројем 1.

6. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И КВАЛИТЕТ

Предмет Н-набавке је набавка образаца са утиснутим лепком за штампу рачуна - репроматеријала за штампу рачуна за пружање услуга трећим лицима. Рачуне ће штампати функција информативних технологија, електронских комуникација и развоја.

Набавку треба извршити на основу уговорених послова за трећа лица.

Карактеристике папира од кога се израђују обрасци са утиснутим лепком за штампу рачуна из табака су следеће:

Тип папира OCR 90 g/m², за штампу на ласерском штампачу, ширина 210 mm, висина 297 mm (A4 format) са термостабилним лепком, који се активира притиском. Папир треба да има две хоризонталне перфорације које деле папир на три једнака дела, две вертикалне перфорације на 6 mm од ивица.

На обрасцима OLB120, OLB145 и OLBPN постоји и једна вертикална перфорација на доњој трећини на 120 mm или 145 mm од леве вертикалне перфорације. Изглед образаца са позицијама лепка и перфорацијама дати су у прилогу.

На основу садашњег обима послова динамика испоруке приказана је у табели. Уколико дође до повећања обима послова повећаће се и обим испорука. Купац ће поручбину достављати 10 дана пре испоруке. Количину образаца за испоруку дефинише Купац и она се може повећати или смањити.

Ред.Бр.	Ознака	Назив	Количина
1.	OLB120	OBRAZAC SA LEPKOM BLANKO 120	720.000
2.	OLB145	OBRAZAC SA LEPKOM BLANKO 145	7.200.000
3.	OLB	OBRAZAC SA LEPKOM BLANKO	480.000
4.	OLPN	OBRAZAC SA LEPKOM ZA POŠTA NET	2.174.116
5.	OLSUB	OBRAZAC ZA JP ZA STAMBENE USLUGE „BOR“	720.000

Количина образаца је искључиво информативног карактера и служи понуђачу да би на основу количине образаца понудио цену за образац и не служи ни за какве друге процене.

Сви обрасци имају двострану предштампу црно белу или у боји (највише 6 боја). На основу очекиваних обима испорука Понуђач треба да дефинише јединствену јединичну цену обрасца која важи за све обрасце из табеле. Купац ће на наручивати потребне количине образаца према стварним потребама и плаћати наручену количину по јединственој јединичној цени обрасца. Купац задржава право да у складу са својим потребама мења потребне количине образаца, да мења изглед наведених образаца као и да дефинише нове обрасце. У свим случајевима Понуђач је у обавези да обрасце испоручи по јединственој јединичној цени.

Узорци: Понуђач је у обавези да уз понуду достави по 100 комада од сваког обрасца наведеног у табели а који по форми треба да буду обрасци са утиснутим лепком за штампу рачуна из табака. Обрасци морају да буду идентични обрасцима датим у прилогу и морају да се залепе при проласку кроз пакерицу.

Тестирање: Тестирање се спроводи на следећи начин:

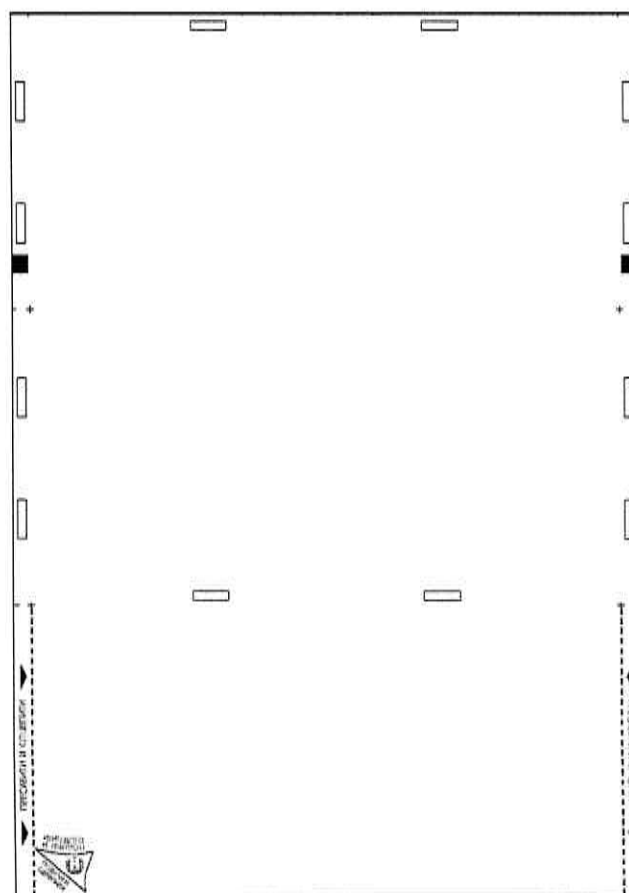
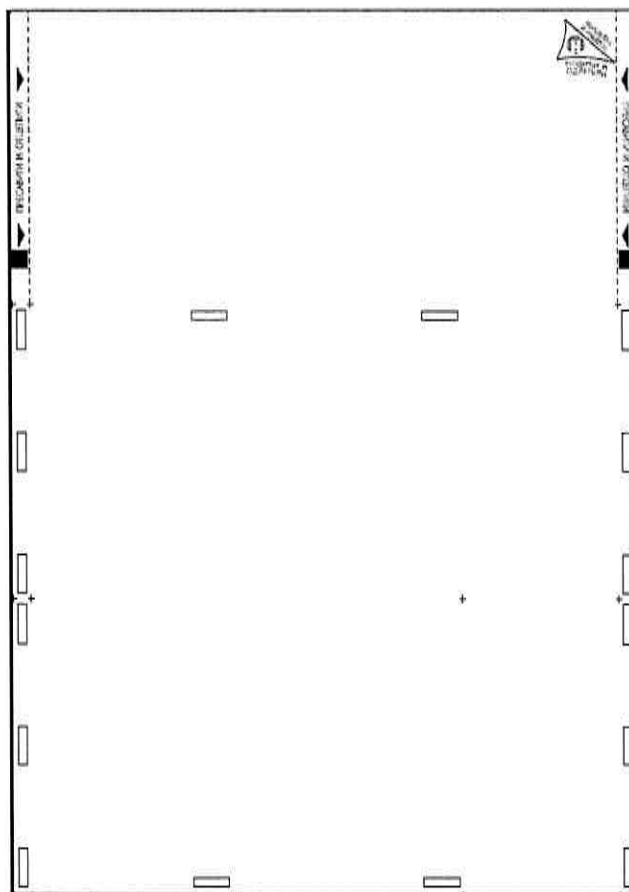
1. Провера да ли је достављено по 100 образаца сваке врсте
2. Мерење тежине узорака ради утврђивања да ли су урађени на траженом 90-грамском папиру. Тежина 100 узорака треба да износи 561,33g уз дозвољено одступање због тачности ваге +/- 5%.
3. Штампа рачуна на свим достављеним узорцима образаца. Тестирање ће се сматрати неуспешним уколико долази до размазивања лепка дуж папира у току штампе.
4. Пропуштање одштампаних узорака кроз пакерицу. Тестирање је успешно ако су сви узорци који изађу из машине за паковање залепљени.
5. Успешно тестирање је оно код којег ни на једном узорку није дошло до размазивања лепка дуж папира у току штампе и код којег су сви узорци након изласка из машине за паковање залепљени.

OLB120 - OBRAZAC SA LEPKOM BLANKO 120



Handwritten signature in blue ink.

OLB145 - OBRAZAC SA LEPKOM BLANKO 145



Handwritten signature in blue ink.

OLB - OBRAZAC SA LEPKOM BLANKO



4. 05. 21

OLPN - OBRAZAC SA LEPKOM ZA POŠTA NET



Yakov

OLSUB - OBRAZAC ZA JP ZA STAMBENE USLUGE „BOR“



ЈП за стамбене услуге „BOR“ одржава све најбитније делове стамбених зграда са којима има УГОВОР О ОДРЖАВАЊУ. Ту спадају: Кров са изолацијом, спољни и интеријерни зидови, фасаде, изолација, покривање, унутрашњи и спољашњи врати и прозори, лифтови, заједничко саћење, заједнички развод свих инсталација у згради (водовод са водомером, канализација са првом спољном шантом, електро-инсталације са разводном таблом, грејање са експанзионим посудом и без подстицача) и сл. Какова на личним инсталацијама и појединачним деловима зграде сваки власник је дужан да одржава о сопственом трошку. Под личним инсталацијама и деловима зграде подразумева се све оно што користи само један стан.

Радови на одржавању почињу отпирењем НАПОА од стране одговорних лица. Сваког радног дана од 7 до 15 часова, а за ките интервенције и ван радног времена наредбујући служби и изводе се до изласа ОБЛАШЋЕ одговорних лица. За ките радних дана и сл. се ОБЛАШЋЕ Скупштине Стамбене заједнице.

Одговорна лица Стамбене заједнице су УПРАВНИК Стамбене заједнице и чланови ЗАМЕНИЦИ.

Избор одговорних лица врши Скупштина стамбене заједнице на својој седници, на којој је најмање доноси: ОДЛУКУ о избору Управника и његовог заменика (ова одлука се односи на Општину у ЈП „BOR“); ОДЛУКУ о избору Уговора о одржавању и ОБЛАШЋЕ Управнику. Заменику о избору до које могу самостално отворити налоге. Ова документација је вачећа у складу са својим потписима свих власника надлежних већине станова.

Свака зграда је дужна по закону да донесе програм одржавања. Ниме се врши дугорочно планирање одржавања зграде, набављају се материјали и средства, те омогућава планирање потребних средстава.

Наше службе обављају решавање и одржавање свих делова зграде са гаранцијом и до 10 година.

У складу са зградом има потребу за другим средствима, што има средства, Скупштина стамбене заједнице је дужна да донесе ОДЛУКУ о наредном изградњи, а ЈП „BOR“ ће у складу са својим изабраним обављати зграду одласком безбедног плаћања радова.

Закупци станова имају дужност да на одржавање инсталација у stanu које се налазе у зиду, у вентилацију, у редовно измишљају рачуна за комуналне услуге.

За најбитније интервенције, изградњу нових или ван радног времена, наше сервисне службе раде радним данима последње од 15 до 19 ч; изградњу нових (суботом, недељом и празницима) од 8 до 16 ч.

ТЕЛЕФОНИ: У техничкој служби: 423 143; 423 168
Деловне службе: Адресна канцеларија: 060 048 05 70; 064 07 63 663
 Лифтови и електроинсталације: 444 86 7; 063 48 05 94; 063 48 06 06

Детали о осталим информацијама потражите на нашем сајту: www.jpbor.rs

Измишљају своје рачуне до наведеног рока. На тај начин обезбеђује обрачун наплате.

Под електронског уплате, уплате на шалтерима Поште или уплате код пословних банака обавезно унесите наведени „ЛОЗИК на BOR“ са свог рачуна.

Сва измишљања преко шест месеци биће предата измишљањима.

Ср. Бор

Јавно предузеће „Пошта Србије“ www.posta.rs

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Понуђач је обавезан да достави попуњен, потписан и оверен образац структуре цене из ове конкурсне документације.

7.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

	1	2	3	4	5	6
Р. бр.	Назив робе	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност (без ПДВ-а)	Укупна вредност (са ПДВ-ом)	Остали трошкови (%)
1.	OBRAZAC SA LEPKOM BLANKO 120					
2.	OBRAZAC SA LEPKOM BLANKO 145					
3.	OBRAZAC SA LEPKOM BLANKO					
4.	OBRAZAC SA LEPKOM ZA POŠTA NET					
5.	OBRAZAC ZA JP ZA STAMBENE USLUGE „BOR“					

ПОНУЂАЧ

М.П.



Handwritten signature

7.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 2. - уписати јединичну цену без ПДВ-а из обрасца понуде,
- у колони 3. - уписати јединичну цену са ПДВ-ом,
- у колони 4. - уписати укупну вредност (без ПДВ-а) из обрасца понуде,
- у колони 5. - уписати укупну вредност (са ПДВ-ом)
- у колони 6. - уписати процентуално учешће осталих трошкова у односу на јединичну цену робе без ПДВ-а, из обрасца понуде (**учешће трошкова материјала, рада, енергената, царине, осигурања транспорта, ризика и друго**).



Handwritten signature in blue ink.

8. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ



Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач

(назив и седиште понуђача, односно сваког члана групе понуђача)

потрђује да је понуду за набавку добара - Репроматеријал за штампу рачуна за потребе пружања услуга трећим лицима, бр. Н-44/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну набавку.

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције.

М.П.

(место и датум)

(потпис овлашћеног лица понуђача)

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____



ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за набавку бр. Н-44/2020, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Рок важења ове менице је 120 дана од дана јавног отварања понуда за набавку бр. Н-44/2020.

Овлашћујемо Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене овлашћеног лица и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице - трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица

Handwritten signature in blue ink.



ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за набавку бр. Н-44/2020, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Рок важења ове менице је 120 дана од дана јавног отварања понуда за набавку бр. Н-44/2020.

Овлашћујемо Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене овлашћеног лица и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице - трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица

Handwritten signature